

## **Statutu Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej**

### **Słoneczna Kraina w Cieszynie**

z dnia 1.08.2023 r.

Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Słoneczna Kraina działa na podstawie:

- *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.),*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 199 ze zm.),*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1743 ze zm.).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 17 września 2017 r. w sprawie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka (Dz.U. z 2017 r. poz. 1635).*

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Słoneczna Kraina, zwana dalej „Poradnią”, której zasady funkcjonowania określa niniejszy statut, jest publiczną placówką oświatową przeznaczoną dla dzieci i młodzieży z terenu powiatu cieszyńskiego.
2. Poradnia udziela pomocy dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie powiatu cieszyńskiego oraz dzieciom nieuczęszczającym do przedszkoli i szkół zamieszkałym na terenie powiatu cieszyńskiego, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci do rozpoczęcia nauki w szkole.

### **§ 2**

1. Organem prowadzącym Poradnię jest Słoneczna Poradnia sp.z o.o. REGON: 525343328 NIP: 5482751410
2. Nadzór pedagogiczny nad poradnią sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach
3. Siedzibą organu prowadzącego jest Cieszyn
4. Siedziba Poradni mieści się w Cieszynie, ul. Bielska 64, z filiami nr 1 w Skoczowie, ul. Kościelna 6 oraz filią nr 2 w Jaworzynce 656
5. Poradnia posługuje się pieczętą: Publiczna Poradnia Psychologiczno– Pedagogiczna Słoneczna Kraina w Cieszynie, ul. Bielska 64, 43-400 Cieszyn, NIP: 5482751410, REGON: 526112157, tel. 697 697 947
6. Poradnia swoim działaniem obejmuje teren Powiatu Cieszyńskiego

Publiczna Poradnia Psychologiczno–Pedagogiczna Słoneczna Kraina

### § 3

#### Cele i zadania Poradni

Celem Poradni jest organizowanie i prowadzenie kompleksowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci i młodzieży, w tym:

- 1) wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci i młodzieży:
  - a) szczególnie uzdolnionych,
  - b) niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - c) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - d) z zaburzeniami komunikacji językowej,
  - e) z chorobami przewlekłymi;
- 2) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, z zachowaniami dysfunkcyjnymi, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, oraz ich rodzin,
- 3) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży,
- 4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży,
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom,
- 6) współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- 8) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny,
- 10) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych,

Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Słoneczna Kraina

- 11) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
- 12) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

#### § 4

##### 1. Do zadań poradni należy:

- 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży,
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

##### 2. Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu. Poradnia:

- 1) prowadzi badania psychologiczne, pedagogiczne i logopedyczne dzieci i młodzieży zgłaszających się lub zgłaszanych przez rodziców/opiekunów prawnych, w celu rozpoznania ich problemów w środowisku rodzinnym, szkolnym i rówieśniczym, w uzasadnionych przypadkach dokonywana jest diagnoza sytuacji rodzinnej dziecka,
- 2) określa dysharmonie rozwojowe oraz zaburzenia o charakterze poznawczym i emocjonalno-społecznym i związane z nimi potrzeby, analizuje etiologię problemu,
- 3) wyróżnia najlepiej rozwinięte sfery rozwojowe, w tym predyspozycje i uzdolnienia, jako podstawy do dalszej pracy z dzieckiem,
- 4) bada poziom dojrzałości poznawczej, emocjonalnej, społecznej dzieci i młodzieży,
- 5) kwalifikuje – w oparciu o uzgodnienia z rodzicami – do odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanej przez Poradnię, przedszkole, szkołę lub inne placówki diagnostyczno-terapeutyczne,
- 6) orzeka w sprawie kształcenia specjalnego dla wszystkich typów niepełnosprawności i nauczania indywidualnego zgodnie z odpowiednimi przepisami oraz opiniuje w sprawie wczesnego wspomagania rozwoju.

##### 3. W zakresie działalności terapeutycznej Poradnia:

Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Słoneczna Kraina

Centrala Cieszyn  
43-400 Cieszyn, ul. Bielska 64

Filia Skoczów  
43-430 Skoczów ul. Kościelna 6

Filia Jaworzynka  
43-476 Jaworzynka 657

telefon: +48 697 697 947  
mail: sekretariat@slonecznaporadnia.pl

- 1) prowadzi formy terapii psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej zgodnie z potrzebami dziecka,
  - 2) wspomaga działalność terapeutyczną w szkołach i innych placówkach oświatowych i opiekuńczo-wychowawczych, udzielając konsultacji i pomocy merytorycznej,
  - 3) adresuje działania doradczo-wspomagające do rodziców lub opiekunów prawnych dzieci i młodzieży
  - 4) realizuje wczesne wspomaganie rozwoju – zasady określa odrębna procedura.
4. W zakresie poradnictwa i konsultacji Poradnia:
- 1) prowadzi doradztwo psychologiczne, pedagogiczne i logopedyczne dla rodziców i nauczycieli, zmierzając do optymalizacji oddziaływań edukacyjno-wychowawczych w środowisku rodzinnym i szkolnym dziecka,
  - 2) udziela rodzicom, opiekunom, wychowawcom i nauczycielom oraz samej młodzieży porad dotyczących sposobów i metod przezwyciężania trudności związanych z dysfunkcjami rozwojowymi,
5. W zakresie działalności profilaktycznej Poradnia realizuje następujące zadania:
- 1) prowadzi oddziaływania profilaktyczne mające na celu określenie poziomu rozwoju dzieci młodszych w poszczególnych sferach rozwojowych,
  - 2) prowadzi oddziaływania rozwijające funkcjonowanie poznawcze,
  - 3) prowadzi profilaktykę zaburzeń emocjonalno-społecznych i zaburzeń komunikacji,
  - 4) prowadzi opiekę psychologiczno-pedagogiczną nad dziećmi w wieku przedszkolnym i szkolnym poprzez systematyczną współpracę z placówkami edukacyjnymi,
  - 5) prowadzi doradztwo psychologiczno-pedagogiczne dla dzieci i młodzieży, rodziców, nauczycieli i wychowawców,
  - 6) prowadzi oddziaływania mające na celu kształtowanie umiejętności wychowawczych w relacji rodzic–dziecko poprzez aktywne formy edukacji,
  - 7) popularyzuje wiedzę psychologiczno-pedagogiczną, zapoznając rodziców i nauczycieli z czynnikami warunkującymi optymalny rozwój dzieci i młodzieży,
  - 8) upowszechnia wartości związane ze zdrowiem psychicznym podczas codziennej pracy terapeutycznej i doradczej, wspierając w tym rodziców i placówki edukacyjne.
6. Poradnia realizuje zadania współdziałając także z innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

## § 5

### Organy Poradni

Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Słoneczna Kraina

Centrala Cieszyn  
43-400 Cieszyn, ul. Bielska 64

Filia Skoczów  
43-430 Skoczów ul. Kościelna 6

Filia Jaworzynka  
43-476 Jaworzynka 657

telefon: +48 697 697 947  
mail: sekretariat@slonecznaporadnia.pl

1. Organami Poradni są:

- 1) Dyrektor Poradni,
- 2) Rada Pedagogiczna Poradni.

2. Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego Poradnię może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz – w zależności od potrzeb – inne stanowiska kierownicze.

## § 6

1. Do obowiązków Dyrektora Poradni należy w szczególności:

- 1) organizowanie działalności psychologiczno-pedagogicznej Poradni oraz reprezentowanie placówki na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego pozwalającego na właściwy przebieg pracy Poradni,
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi objętymi działalnością Poradni oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej Poradni, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) kontrola prawidłowości przebiegu pracy merytorycznej Poradni, w tym kontrola realizacji obowiązków statutowych wicedyrektora Poradni odpowiedzialnego bezpośrednio za prawidłowe funkcjonowanie placówki pod względem pedagogicznym,
- 6) organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej Poradni,
- 7) dysponowanie środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym placówki, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną Poradni.

2. Dyrektor Poradni jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Poradni w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Poradni,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Poradni.

## § 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni, realizującym jej statutowe działania.
2. Radę Pedagogiczną stanowią wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Poradni jest Dyrektor Poradni.
4. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy placówki.
6. Kompetencje Rady Pedagogicznej obejmują:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy merytorycznej,
  - 2) analiza i ocena przebiegu oddziaływań psychologiczno—pedagogicznych dokonywana jest 2 razy w roku,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce po zaopiniowaniu ich przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący,
  - 4) opiniowanie organizacji pracy placówki,
  - 5) opiniowanie projektu planu finansowego,
  - 6) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawie przyznawania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 7) opiniowanie w zakresie powierzania nauczycielom funkcji kierowniczych w placówce,
  - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
7. Szczegółową organizację i zakres działania Rady Pedagogicznej Poradni określa regulamin pracy Rady Pedagogicznej.

## § 8

Organy Poradni współpracują ze sobą w realizacji statutowych zadań Poradni.

## § 9

### Organizacja Poradni

1. Dla sprawnej realizacji zadań statutowych Poradni tworzy się działy merytoryczne:
  - 1) dział opiekuńczo-wychowawczy,
  - 2) dział ds. orzecznictwa,
  - 3) dział diagnozy i terapii logopedycznej,
  - 4) dział ds. wspomaganie rozwoju małego dziecka,
  - 5) dział ds. terapii psychologiczno-pedagogicznej dziecka i edukacji rodziny dla dziecka,

Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Słoneczna Kraina

- 6) dział terapii wspomagających.
2. W Poradni jest utworzony zespół wczesnego wspomaganie rozwoju, w którego ramach Dyrektor Poradni powołuje zespoły określając indywidualnie lub grupowe zajęcia dla dzieci z opiniami o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju. Szczegółowe zasady pracy zespołu zostaną określone w odrębnej procedurze.
3. Inne komórki organizacyjne mogą być tworzone w miarę potrzeb.
4. Skład osobowy działów ustala Dyrektor Poradni.

## § 10

Poradnia może prowadzić swoją działalność we wszystkie dni tygodnia z wyłączeniem niedziel i świąt w godzinach dostosowanych do faktycznych potrzeb odbiorców usług. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego.

## § 11

1. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni, opracowany przez Dyrektora placówki z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni – do 30 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący – do 25 maja danego roku.
3. W projekcie organizacji Poradni w postaci arkusza organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

## § 12

### Pracownicy Poradni

W Poradni zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy administracji i obsługi. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów, fizjoterapeutów, terapeutów integracji sensorycznej.

## § 13

1. Do podstawowych zadań pracowników pedagogicznych zgodnie z ich kwalifikacjami należy:
  - 1) prowadzenie działalności diagnostycznej psychologicznej, pedagogicznej lub logopedycznej oraz opiniowanie na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia, w tym zawsze udzielanie informacji o wynikach procesu diagnostycznego,
  - 2) prowadzenie działań orzeczniczych,

Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Słoneczna Kraina

- 3) prowadzenie działań informacyjnych, profilaktycznych i doradczych,
  - 4) poradnictwo i konsultacje,
  - 5) przygotowywanie i prowadzenie zajęć z zakresu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka na podstawie uzyskanej opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju,
  - 6) współdziałanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi, pedagogami szkolnymi i nauczycielami w zakresie wczesnego wykrywania zaburzeń, mogących spowodować lub powodujących trudności w funkcjonowaniu poznawczym i/lub emocjonalno-społecznym dziecka/ucznia,
  - 7) przygotowywanie i/lub prowadzenie, w miarę możliwości czasowo-organizacyjnych różnych form informacyjno-szkoleniowych oraz grup wsparcia dla pracowników placówek oświatowych,
  - 8) prowadzenie dokumentacji diagnostyczno-terapeutycznej.
3. Pracownicy pedagogiczni odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci powierzonych ich opiece w czasie zajęć.
4. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów,
  - 2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 6) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) w miarę możliwości czasowych, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - 8) realizowanie zadań w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju.
5. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,



- 4) w miarę możliwości czasowych, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - 5) realizowanie zadań w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju.
6. Do zadań fizjoterapeuty oraz terapeuty Integracji Sensorycznej w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju należy w szczególności realizacja zadań terapeutycznych, ocena barier i ograniczeń dziecka, u udział w opracowaniu Indywidualnego programu wczesnego wspomaganie rozwoju i ocena efektywności realizowanego wsparcia
7. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz sposób ich realizacji ustala Dyrektor Poradni w indywidualnych zakresach obowiązków.

## § 14

1. Do zadań pracowników administracji należy:
  - 1) prowadzenie kancelarii zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
  - 2) zapewnienie zgodności działań z *Ustawą o zamówieniach publicznych*,
  - 3) prowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stosownymi przepisami,
  - 4) prowadzenie archiwizacji zgodnie ze stosownymi przepisami,
  - 5) zapewnienie warunków pracy i nauki zgodnych z przepisami dotyczącymi BHP na terenie budynku Poradni.
2. Warunki wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy. Szczegółowe indywidualne zakresy obowiązków ustala Dyrektor Poradni.

## § 15

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
  - a) plan pracy Poradni;
  - b) księgę protokołów Rady Pedagogicznej (oraz innych zebrań i narad);
  - c) protokoły posiedzeń zespołu orzekającego (oraz dokumentację rozpatrywanych przypadków);
  - d) rejestr pacjentów przyjętych w Poradni;
  - e) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, zawierający numer nadany przez poradnię przy zgłoszeniu, imię (imiona) i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, jego datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania;
  - f) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer określony w pkt 1, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania;
  - g)teczki indywidualne zawierające dokumentację badań i prowadzonych terapii;

Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Słoneczna Kraina

- h) dzienniki indywidualnych zajęć (terminarze) pracowników pedagogicznych Poradni;
- i) księgę wyjść - karty pracy w terenie (wizyty terenowe);
- j) harmonogram zajęć pracowników Poradni;
- k) listę obecności pracowników;
- l) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 16

### Zakres współdziałania z innymi podmiotami

1. Zakres współdziałania z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom obejmuje:
  - 1) współpracę w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie,
  - 2) wymianę doświadczeń i informacji,
  - 3) współpracę w organizowaniu warsztatów, spotkań informacyjno-szkoleniowych,
  - 4) konsultacje i porady.
2. Przedstawiciel Poradni może uczestniczyć w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach lub placówkach znajdujących się na terenie działania Poradni, w miarę zaistniałych potrzeb i możliwości kadrowych Poradni.

## § 17

### Rozwiązywanie sporów

1. Sytuacje konfliktowe między organami Poradni rozstrzygane są pomiędzy stronami sporu na posiedzeniu rady pedagogicznej zwoływanym w celu rozwiązania sporu i prowadzonym pod przewodnictwem Dyrektora Poradni.
2. Dyrektor Poradni i rada pedagogiczna podejmują działania na rzecz rozwiązywania sporów powstałych między dwoma organami poprzez negocjacje prowadzone w oparciu o rzeczowe argumenty.
3. W przypadku niemożności rozwiązania sporu Rada Pedagogiczna powołuje mediatora celem podjęcia próby rozwiązania sporu.
4. W przypadku niemożności rozwiązania sporu przy pomocy mediatora, Dyrektor Poradni zwraca się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego.

## § 18

### Postanowienia końcowe

Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Słoneczna Kraina

1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Zmiany w statucie poradni uchwała Rada Pedagogiczna podejmując odpowiednią uchwałę.
3. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, Rada Pedagogiczna poradni opracowuje nowy projekt statutu i przedstawia go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor poradni zobowiązany jest do opracowania ujednoliconego tekstu statutu i wprowadzenia go uchwałą Rady Pedagogicznej na jej posiedzeniu.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem obowiązują powszechnie obowiązujące przepisy oraz przepisy regulaminów, procedur i standardów wewnętrznych Poradni.